

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM “ZOOM”

## KHUYẾN CÁO, LƯU Ý

- Nên trang bị Laptop, tai nghe không dây kết nối bluetooth để cơ động, tiện dụng trong quá trình sử dụng dạy học online và phục vụ nhu cầu cá nhân khác một cách phù hợp và tránh lãng phí.
- Sử dụng kết nối internet có dây nếu wifi không thật sự tốt tránh âm thanh, hình ảnh thiếu ổn định (trễ, đơ, lag, mờ, ...)
- Nên sử dụng 1 thiết bị “Trợ lý” (smartphone chẳng hạn) đóng vai học sinh tham gia lớp học để quản lý, theo dõi, kiểm soát tốt quá trình giảng dạy.
- Sử dụng tốt các ứng dụng hỗ trợ theo đặc thù bộ môn, nhất là các môn tự nhiên (VD: Powerpoint, Mathtype ở tất cả các bộ môn; Sketchpad, MatheAss ở bộ môn Toán; Crocodile Physics ở bộ môn Lý; Crocodile Chemistry, Chemlab ở bộ môn Hóa; Today History ở môn Lịch sử; Sun Times ở môn Địa Lý, ...)

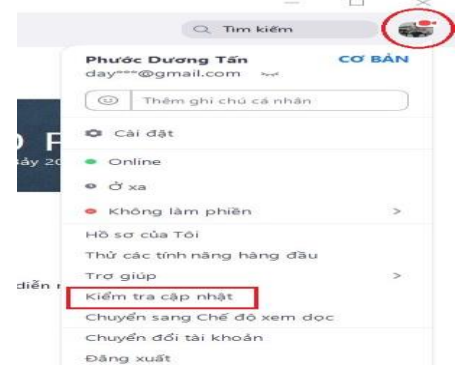
## 1. Chuyển đổi ngôn ngữ “ZOOM” trên Windows

Khởi động “Zoom”, chọn ^ trong thanh tác vụ Windows, nhấp chuột phải vào biểu tượng “Zoom” trong cửa sổ hiện ra, di chuột đến “Switch Languages” rồi chọn ngôn ngữ mong muốn (Tiếng Việt)



## 2. Thường xuyên cập nhật (update) phiên bản mới của Zoom

Khởi động “Zoom”, chọn ^ trong thanh tác vụ Windows, nhấp chuột phải vào biểu tượng “Zoom” trong cửa sổ hiện ra, nhấp chọn “Kiểm tra cập nhật”.



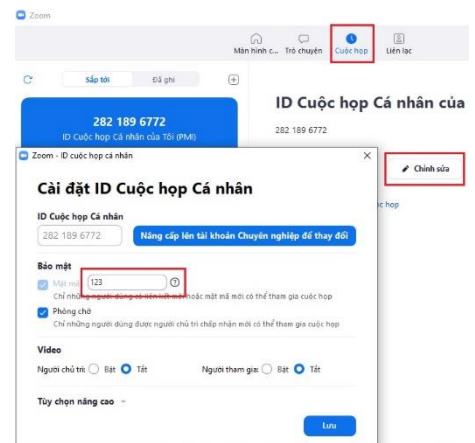
## 3. Tạo Meeting ID cố định

Đăng nhập vào tài khoản Zoom trên máy tính bạn nhấn vào mũi tên cạnh cụm từ “Cuộc họp mới” biểu tượng Zoom đánh dấu tick vào dòng “Sử dụng ID cuộc họp cá nhân của tôi” (PMI)



## 4. Thay đổi mật khẩu phòng học

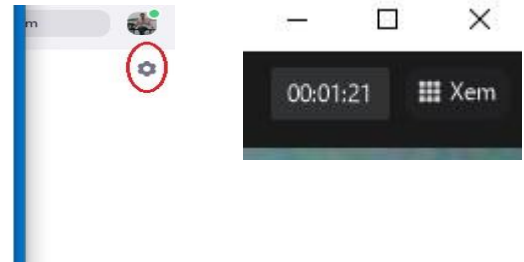
Đăng nhập vào tài khoản Zoom trên máy tính -> Cuộc họp -> Chỉnh sửa. Nhập mật khẩu mới vào ô “Mật mã” rồi nhấn Lưu.



## 5. Hiện thị thời gian kết nối

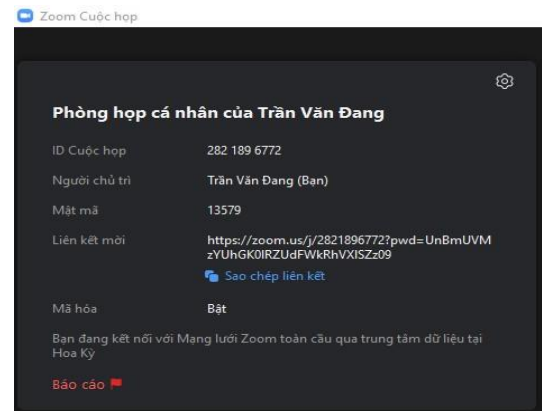
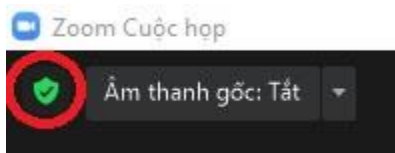
Sau khi đăng nhập, click vào “Cài đặt” rồi đánh dấu tick trước dòng “Hiện thị thời gian kết nối của tôi”. Khi đó đồng hồ sẽ hiện thị góc trên bên phải khi ta vào phòng học cho ta biết bắt đầu tính thời gian lên lớp (kết nối).

- Khởi chạy Zoom khi tôi khởi động Windows
- Khi đóng, thu nhỏ cửa sổ vào vùng thông báo thay vì thanh tác vụ
- Sử dụng màn hình kép
- Tự động vào chế độ toàn màn hình khi bắt đầu hoặc tham gia cuộc họp
- Tự động sao chép liên kết mời khi cuộc họp bắt đầu
- Luôn hiện các nút điều khiển cuộc họp
- Yêu cầu tôi xác nhận khi tôi rời khỏi cuộc họp
- Hiện thị thời gian kết nối của tôi
- Nhắc tôi 5 phút trước các cuộc họp sắp tới của tôi



## 6. Xem nhanh meeting ID, password khi đang trong cuộc họp, lớp dạy; link mời tham gia

Bấm vào biểu tượng màu xanh lá ở góc trên bên trái màn hình, một cửa sổ hiện ra cho chúng ta biết.



## 7\*. Các tính năng bảo mật (security)



### 7.1. Vào lớp học

- **Lock Meeting** (Khóa cuộc họp): Click chọn để không cho người dự vào nữa.
- **Enable waiting room** (kích hoạt phòng chờ): Click chọn để duyệt cho HS vào lớp (không click chọn, HS vào tự do khi có ID và pass)
- **Hide profile pictures** (Ẩn ảnh đại diện): Click chọn để ẩn ảnh đại diện của mình

### 7.2. Trong quá trình học (đánh dấu “tick” là cho phép)

**Allow participants to:** (cho phép người tham gia để)

- **Share Screen** (chia sẻ màn hình): Cho/không cho HS chia sẻ màn hình
- **Chat** (trò chuyện): Cho/không cho HS trò chuyện
- **Rename Themselves** (Tự đổi tên): Cho/không cho HS đổi tên của mình
- **Unmute Themselves** (tự bật tiếng): Cho/không cho HS bật âm thanh
- **Start video** (bắt đầu video): Cho/không cho HS bật video

### 7.3. Dừng hoạt động, loại bỏ người tham gia

- **Suspend participant Activities:** (tạm dừng hoạt động của người tham gia)

Tạm dừng hoạt động của 1 người nào đó hoặc tất cả người tham gia (nghỉ giải lao nhưng phòng học vẫn mở chẳng hạn)

- **Remove participant** (Loại bỏ người tham gia): Xóa 1 người nào đó ra khỏi lớp học (chỉ vào lại được khi GV thoát và mở lại)

## 8. Chế độ xem (view) ở góc trên bên phải màn hình.

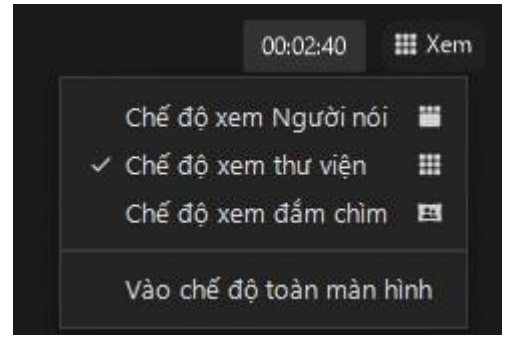
Nhấn vào thẻ “Xem” (view) rồi chọn chế độ xem.

### 8.1. Chế độ xem người nói (Speaker view): Mặc định (H.1)

### 8.2. Chế độ xem thư viện (Gallery view – H.2)

Thay vì chỉ nhìn thấy người đang nói (chế độ speaker view), bạn có thể bật tính năng này để xem cùng lúc nhiều người.

Một trang chỉ có thể hiển thị tối đa 49 người, đồng nghĩa là khi trên 49 người bạn sẽ tùy chọn di chuyển giữa nhiều trang để xem. Bạn có thể bấm giữ chuột trái kéo và thả vị trí của người dự trên sơ đồ ảo.



### 8.3. Chế độ xem đắm chìm (Immersive View – H.3) – Tính năng mới của “Zoom”

Bấm “Xem” -> “Chế độ xem đắm chìm”. Chọn kiểu hiển thị, nhấn “Bắt đầu” (Start)

Tính năng này có thể bố trí tối đa 25 người tham gia trong một không gian họp. Cho dù điều đó có khiến bạn cảm thấy kết nối hơn với những người khác hay không, thì cảnh tượng các nhóm tương tác - ngay cả ở dạng ảo - vẫn rất nổi bật.

Chọn từ một trong những cảnh được cung cấp của Zoom để đưa những người tham gia cuộc họp của bạn vào. Bạn sẽ tìm thấy bố cục cho các nhóm lên đến 25 người, cũng như một số bố cục cho các nhóm nhỏ hơn. Hoặc, bạn có thể upload bố cục của riêng mình. Bạn có thể bấm giữ chuột trái kéo và thả vị trí của người dự trên sơ đồ ảo.

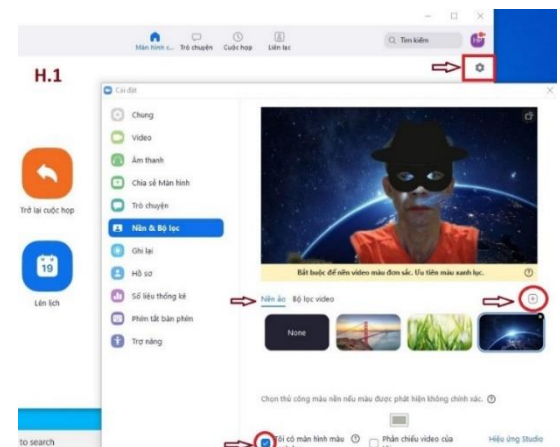


## 9. Tùy chỉnh nền ảo và bộ lọc video (Background and Filters) cho “Host” (người chủ trì)

### 9.1. Tùy chỉnh nền ảo (Background)

Tại màn hình sau khi đăng nhập Zoom, click chọn “Cài đặt” (biểu tượng hình bánh răng) -> “Nền và bộ lọc” (Background and Filters) -> Chọn tab “Nền ảo” (Virtual backgrounds). Tick chọn “Tôi có màu xanh lục” (I have a green screen)

Bấm chọn ảnh của chương trình đang hiện ra hoặc bấm vào biểu tượng dấu + để tìm và chọn ảnh có trên máy tính để làm ảnh nền ảo.

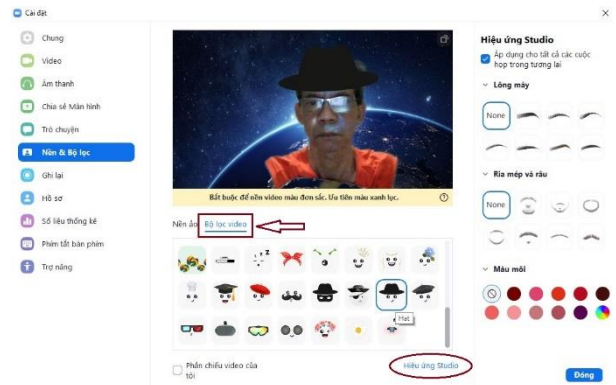


## 9.2. Bật và sử dụng tính năng filter trên Zoom

Tại màn hình sau khi đăng nhập Zoom, click chọn “Cài đặt” (biểu tượng hình bánh răng) -> “Nền và bộ lọc” (Background and Filters) -> Chọn tab “Bộ lọc video” (Video Filters)

Có rất nhiều filter hiện ra để bạn có thể chọn lựa tùy thích.

Ngoài ra, bạn cũng có thể chỉnh sửa thêm tại mục “Hiệu ứng Video” (Studio Effects). Tại đây có thể chỉnh thêm chân mày, ria mép và râu, màu son môi đặc biệt dành cho các bạn nữ.

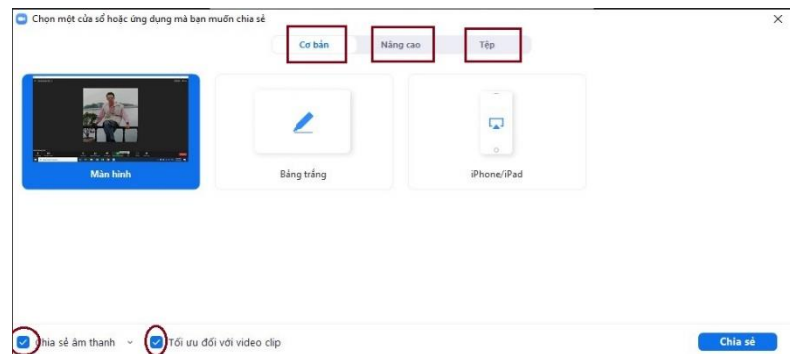


## 10\*. CHIA SẺ MÀN HÌNH (Share Screen)

Tại giao diện màn hình cuộc họp nhấn vào “Chia sẻ màn hình” (Share screen)



Màn hình tùy chọn chia sẻ hiện ra với 3 tùy chọn: **Cơ bản** (Basic), **nâng cao** (Advanced) và **tệp** (File). Mặc định là tùy chọn “Cơ bản”. Nhấn vào **Stop Share** để dừng chia sẻ.



### 10.1. Tùy chọn Basic (cơ bản): Mặc định (Default)

Chia sẻ toàn bộ màn hình Desktop, **riêng từng ứng dụng** mà bạn đã mở trên máy tính, Bảng trắng, Màn hình Iphone/ Ipad.

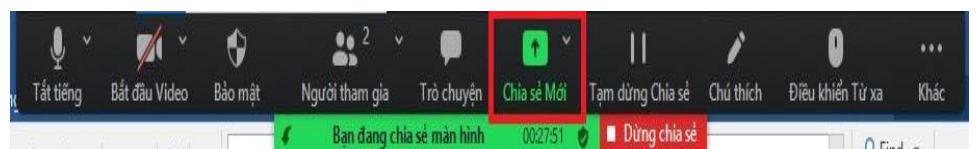
#### a) Chia sẻ màn hình

Chọn tab “Màn hình” (Screen) bấm “Chia sẻ” (Share) hoặc bấm đúp tab “Màn hình” để chia sẻ màn hình của người chủ trì (host) cho những người tham dự. (Lúc này, những người tham gia đều có thể nhìn thấy màn hình máy tính và mọi thao tác của người chủ trì trên màn hình đó)

**\* Chú ý:** Chia sẻ theo cách này thì người chủ trì không thể cố định màn hình chia sẻ để làm việc khác trên máy tính vì mọi thao tác trên màn hình của Gv đều được chia sẻ nên hơi bất tiện cho GV khi giảng dạy (chỉ phù hợp với hội họp, thuyết trình, báo cáo chuyên đề,...)

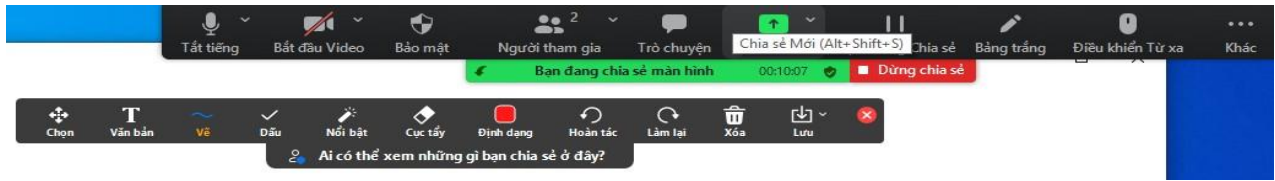
**Khắc phục khi giảng dạy HS:** Nên chia sẻ riêng từng ứng dụng đang mở để HS xem và làm theo (chẳng hạn đề bài tập, đề kiểm tra, tóm tắt nội dung trọng tâm bài học,...). Trong lúc đó GV có thể làm việc khác trên máy tính không ảnh hưởng đến màn hình ứng dụng đang chia sẻ như sau:

**Bấm “Chia sẻ màn hình”, nhấp đúp vào ứng dụng đang mở cần chia sẻ. Muốn chia sẻ ứng dụng mới đang mở bấm “Chia sẻ**



mới” rồi bấm đúp vào ứng dụng mới cần chia sẻ.

## b) Chia sẻ bảng trắng (Whiteboard)



Chọn tab “Bảng trắng” bấm “Chia sẻ” (Share) hoặc bấm đúp tab “Bảng trắng”. Các công cụ chú thích sẽ tự động xuất hiện. Bạn có thể nhấn vào tùy chọn **Whiteboard** trên thanh điều khiển cuộc họp để hiện hay ẩn nó.

Cũng có thể sử dụng điều khiển trang ở góc bên phải phía dưới màn hình của bảng trắng để tạo trang mới hoặc chuyển đổi giữa các trang. < 3 > ↻

Bạn có thể sử dụng các công cụ chú thích sau:

- **Mouse:** Vô hiệu hóa điều khiển chú thích và chuyển về con trỏ chuột của bạn.
- **Select:** Chọn, di chuyển hoặc thay đổi kích thước chú thích của bạn.
- **Text:** Chèn văn bản.
- **Draw:** Chèn các dòng, mũi tên và hình dạng.
- **Stamp:** Chèn các biểu tượng được xác định trước như dấu kiểm hoặc dấu sao.
- **Spotlight / Arrow :** Biến con trỏ của bạn thành spotlight hoặc mũi tên.
- **Eraser:** Nhấp và kéo để xóa các phần của chú thích của bạn.
- **Format:** Thay đổi các tùy chọn định dạng của các công cụ chú thích.
- **Undo:** Hoàn tác chú thích mới nhất của bạn.
- **Redo:** Làm lại chú thích mới nhất của bạn mà bạn hoàn tác.
- **Clear:** Xóa tất cả các chú thích.
- **Save:** Lưu tất cả các chú thích trên màn hình dưới dạng ảnh chụp màn hình. Ảnh chụp màn hình được lưu vào vị trí ghi cục bộ.

## c) Chia sẻ Iphone/Ipad

Zoom cho phép chia sẻ màn hình iOS từ iPhone và iPad bằng cách sử dụng ứng Zoom trên máy tính. Bạn có thể chia sẻ không dây cho cả Mac và PC bằng phương pháp Phản chiếu màn hình iOS hoặc kết nối iOS với máy tính bằng dây cáp.

Bạn cũng có thể chia sẻ toàn bộ màn hình iOS bằng tính năng Screen Recording trên iOS 11 trở lên.

**Lưu ý:** Một vài video không thể chia sẻ khi bạn sử dụng Screen Recording.

### C1) Chia sẻ màn hình iOS bằng phương pháp phản chiếu màn hình

*Yêu cầu:*

- **Máy tính và thiết bị iOS cùng kết nối một mạng.**
- Cài đặt plug-in để chia sẻ iPhone, iPad.
- iPhone 4 trở lên; iPad; iPad mini thế hệ thứ 4 trở lên.
- Mạng và tường lửa máy tính cho phép truy cập Airplay.

Bạn sẽ được nhắc tải xuống lần đầu tiên khi bạn chọn chia sẻ thiết bị iOS của mình qua Airplayer hoặc tải xuống thủ công qua: Tải AirPlayer.

- **Bước 1:** Trong cuộc họp ở Zoom trên PC, Mac, click vào Share Screen. Chọn cửa sổ iPhone/iPad.

Nếu bạn muốn chia sẻ âm thanh ở điện thoại, tích vào ô Share computer sound.

- **Bước 2:** Click Share Screen. Nếu được nhắc, hãy chọn cài đặt plug-in.

- **Bước 3:** Thực hiện theo hướng dẫn trên màn hình máy tính để kết nối thiết bị iOS (H.0).

Trên điện thoại, vuốt lên để truy cập trung tâm điều khiển của IOS (H.1), Click vào thẻ “Screen Mirroring” -> chọn “Zoom-your computer.” (H.2)

Điện thoại của bạn bây giờ đã được chia sẻ trong cuộc họp Zoom.

Trên iPhone hoặc iPad của bạn:

1. Kết nối với mạng Wi-Fi **DrayTek** H.0
2. Chạm **Phản chiếu Màn hình**  
Cách tìm: vuốt xuống từ góc trên bên phải màn hình  
Trên iOS 11 hoặc phiên bản cũ hơn, vuốt từ dưới cùng màn hình lên trên
3. Chọn **Zoom-HTTVD**  
Không thấy? Khởi động lại thiết bị



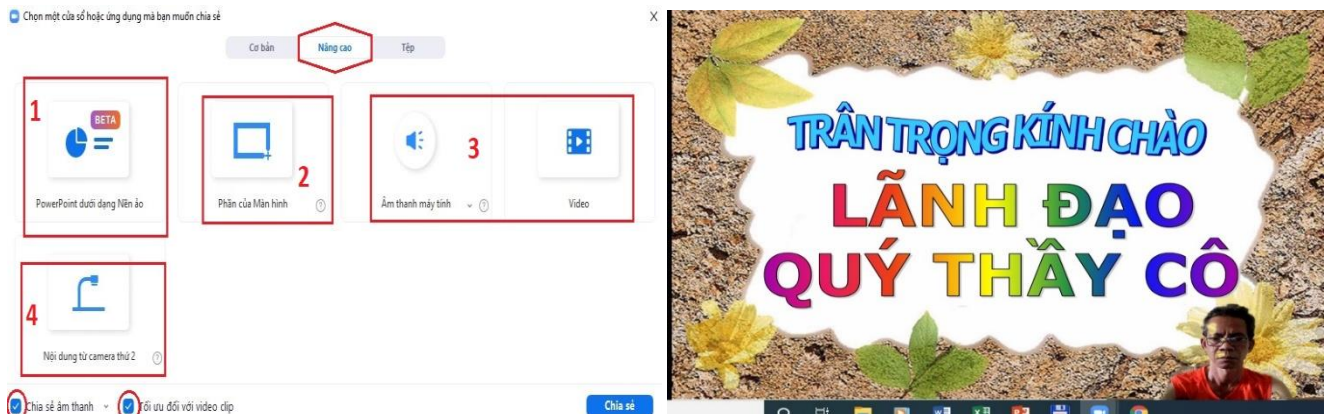
## C2) Chia sẻ màn hình iOS bằng dây cáp (tự nghiên cứu thêm)

### 10.2. Tùy chọn nâng cao (Advanced)

#### a) Chia sẻ file PowerPoint dưới dạng nền ảo (Slides as Virtual Background – H.1)

Cho phép sử dụng trang trình chiếu PowerPoint làm nền ảo của mình, mang đến cho Host bản trình bày phong phú, pro hơn.

**Bấm “Chia sẻ màn hình” -> “Nâng cao” -> Nhấp đúp cửa sổ “Powerpoint dưới dạng nền ảo” -> Tìm mở file Powerpoint cần chia sẻ.**

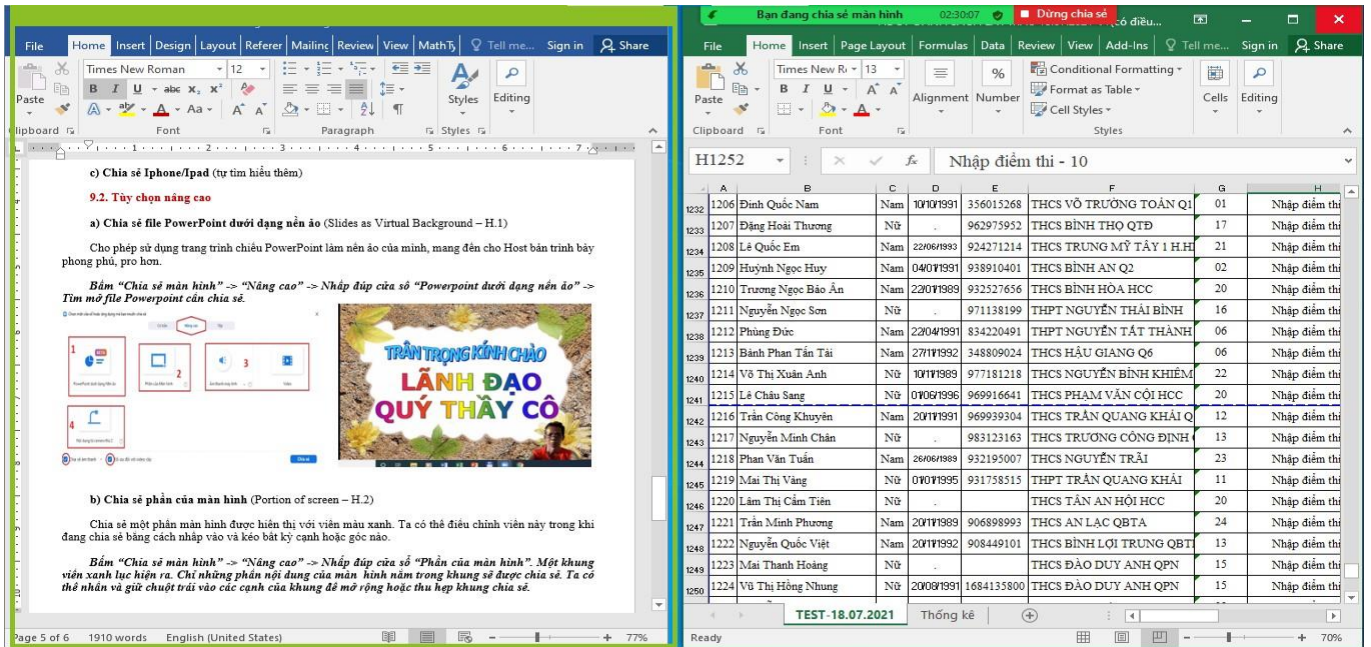


#### b) Chia sẻ phần của màn hình (Portion of screen – H.2)

Chia sẻ một phần màn hình được hiển thị với viền màu xanh. Ta có thể điều chỉnh viền này trong khi đang chia sẻ bằng cách nhấp vào và kéo bất kỳ cạnh hoặc góc nào.

**Bấm “Chia sẻ màn hình” -> “Nâng cao” -> Nhấp đúp cửa sổ “Phần của màn hình”. Một khung viền xanh lục hiện ra. Chỉ những phần nội dung của màn hình nằm trong khung sẽ được chia sẻ. Ta có thể nhấn và giữ chuột trái vào các cạnh của khung để mở rộng hoặc thu hẹp khung chia sẻ**

☛ **Thủ thuật:** Sử dụng tổ hợp phím **Windows + Mũi tên (trái, phải)** để chia đôi màn hình Windows (*Một bên để màn hình chia sẻ, một bên để GV xem các nội dung khác (giáo án, bài giải, tìm kiếm thông tin trên web, ...)*)



(Phần nội dung trong khung màu xanh để chia sẻ)

**c) Chia sẻ file âm thanh, video từ máy tính của Host (Portion of screen – H.3)**

Chia sẻ âm thanh máy tính của bạn (loa đã chọn trong cài đặt âm thanh của bạn). Chọn mũi tên xuống v ngay bên phải tùy chọn **Âm thanh Máy tính** để chọn âm thanh **Mono** hoặc **Stereo (độ trung thực cao)**. Chia sẻ nội dung video được lưu trữ cục bộ thông qua trình phát video gốc của Zoom.



**Bấm “Chia sẻ màn hình” -> “Nâng cao” -> Nhấp đúp cửa sổ “Âm thanh máy tính” hoặc “Video”, sau đó chọn file âm thanh, video trên máy tính để chia sẻ.**

☛ **Lưu ý:**

Để người dự có thể nghe thấy âm thanh, video clip trong quá trình chia sẻ file tài liệu, tick chọn **“Chia sẻ âm thanh”** (Share computer sound) và **“Tối ưu đối với video clip”** (Optimize for full screen video clip) phía dưới cùng bên trái màn hình chia sẻ.



**d) Chia sẻ “Nội dung từ camera thứ 2” (Content from 2nd Camera): Xem HD vận dụng cuối bài.**

Chia sẻ camera phụ được kết nối với máy tính của bạn, ví dụ như camera chiếu vật thể hoặc camera tích hợp trên máy tính xách tay của bạn; camera từ điện thoại, ... (*Tự tìm hiểu thêm*)



Bấm vào thẻ “Chuyển đổi camera” phía trên bên trái màn hình để chuyển đổi giữa các camera

*(Trong dạy học online, GV có thể dùng Camera thứ 2 để chiếu lên bảng thật trong lúc GV giảng và ghi bài trên bảng thật để HS xem như học trực tiếp)*

### 10.3. Tùy chọn Tập (file)

Chia sẻ tệp từ dịch vụ chia sẻ của bên thứ ba như **Google Drive** hoặc Microsoft OneDrive. Làm theo lời nhắc trên màn hình để đăng nhập vào dịch vụ của bên thứ ba và cấp quyền truy cập Zoom.

#### Ghi chú:

- Các tùy chọn này có thể bị vô hiệu hóa bởi Quản trị viên tài khoản, vì vậy các tùy chọn khả dụng có thể khác nhau.

- Ngoài ra, bạn có thể mở tệp trong trình duyệt web, sau đó chia sẻ cửa sổ trình duyệt. Ví dụ: để chia sẻ Tài liệu Google, hãy mở Tài liệu trong Chrome, sau đó **chia sẻ cửa sổ Chrome**. Kết quả cuối cùng giống như sử dụng các tùy chọn chia sẻ trong tab Files.

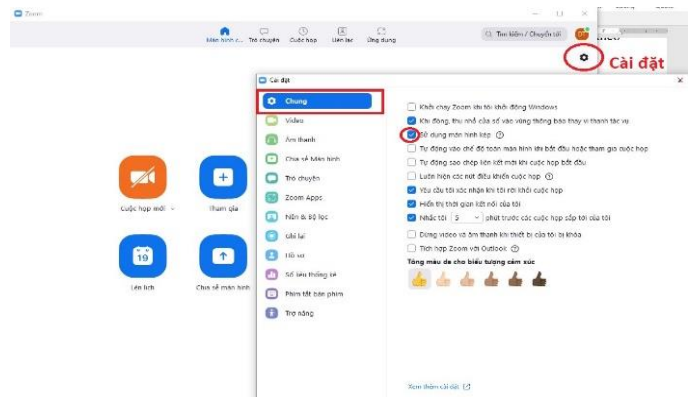
*(Tự tìm hiểu thêm)*

## 11. MỘT SỐ TÍNH NĂNG KHÁC

### 11.1. Tính năng “Màn hình kép” (Dual screen)

Tính năng hiển thị màn hình kép trong Zoom cho phép bố trí nội dung video quan sát lớp học, và nội dung chia sẻ bài giảng trên hai màn hình riêng biệt. Một màn hình hiển thị video trong lớp học và màn hình còn lại sẽ dùng để trình chiếu nội dung. Đây là một tính năng cực kỳ hữu dụng dành cho việc thuyết trình trong một cuộc họp hoặc dạy học trực tuyến với các slide bài giảng.

**11.1.1. Cài đặt trên “Zoom”:** Tại giao diện đăng nhập Zoom, Click “Cài đặt” -> chọn tab “Chung” -> Tick chọn “Màn hình kép”



### 11.1.2. Sử dụng

**a) Bước 1:** Kết nối 2 màn hình (máy tính với máy tính, máy tính với điện thoại, máy tính với Smart TV,...). Ở đây tôi kết nối màn hình máy tính với Ipad.

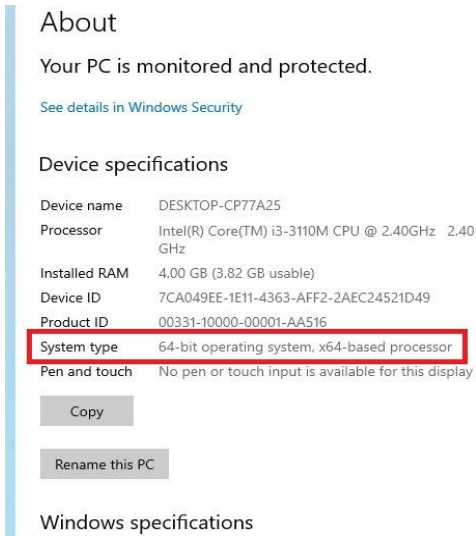
Có nhiều cách, tôi chọn cách sử dụng ứng dụng “**Spacedesk Driver**” kết nối qua wifi

#### + Tải và Cài Spacedesk trên máy tính

Đầu tiên, ta cần tìm trên Google để tải về và cài đặt trình điều khiển (driver) Spacedesk cho máy tính Windows. Có hai phiên bản gồm 32-bit và 64-bit.

Nếu không biết máy tính của mình đang sử dụng phiên bản nào, bạn có thể kiểm tra theo các bước sau. Nhấn chuột phải vào biểu tượng My Computer trên màn hình -> sau đó chọn Properties -> Tìm trên màn hình dòng “**System type**” để biết máy đang sử dụng phiên bản nào (*ở hình minh họa là bản 64-bit*)

Sau khi tải về phiên bản phù hợp với máy tính, bạn tiến hành cài đặt theo các bước hướng dẫn.



**+ Tải và cài Spacedesk trên IOS (Iphone, Ipad), Android (Smartphone, máy tính bảng chạy HĐH Android)**

Hãy mở ứng dụng **App Store** trên IOS hoặc **CH Play** trên android để tìm và cài đặt

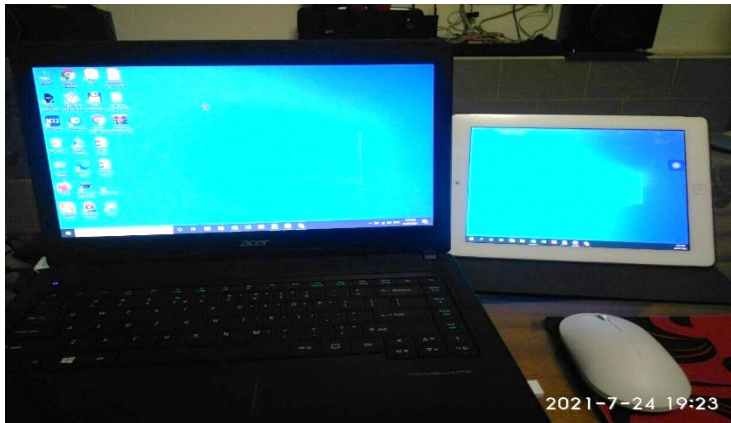
← spacedesk



spacedesk (multi mo...  
datronicsoft

**+ Kết nối thiết bị IOS, Android với máy tính**

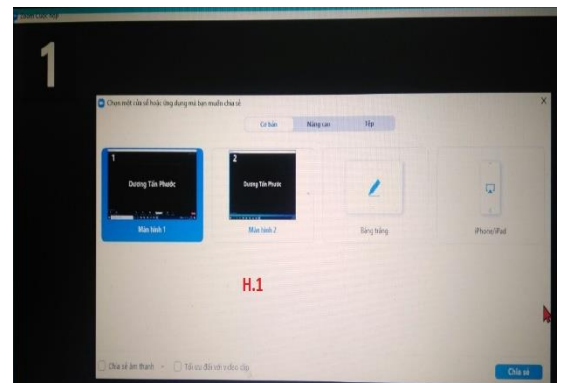
Kết nối IOS hoặc Android và máy tính vào **cùng một mạng WiFi**. Sau đó, mở ứng dụng Spacedesk trên IOS hoặc Android. Spacedesk trên smartphone sẽ tự dò tìm máy tính, khi có kết quả bạn chỉ cần chạm vào nút **Connect** là xong.



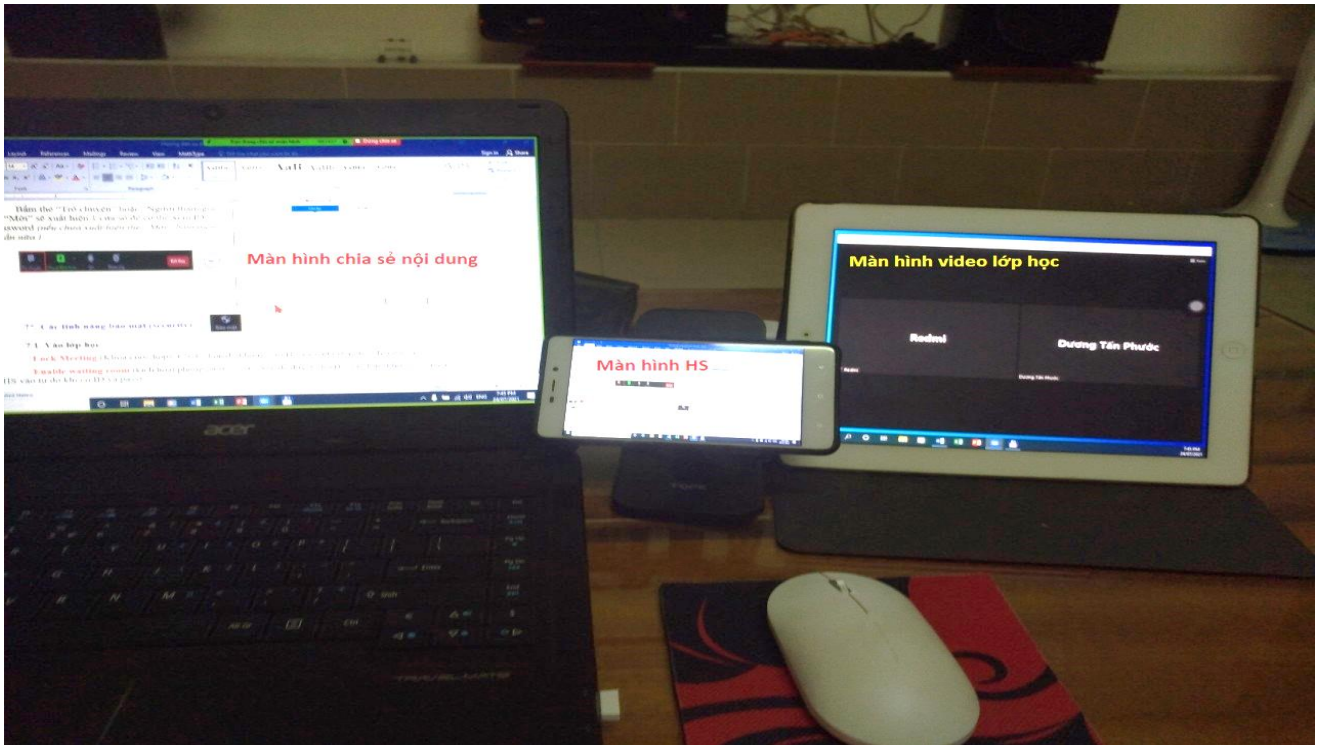
Hình ảnh sau khi tôi đã kết nối Laptop với Ipad 4

**b) Sử dụng trong “Zoom”**

Khi đã kết nối 2 thiết bị, ở phần chia sẻ sẽ xuất hiện thêm màn hình thứ 2 (màn hình 1 là màn hình máy tính) – **H.1**

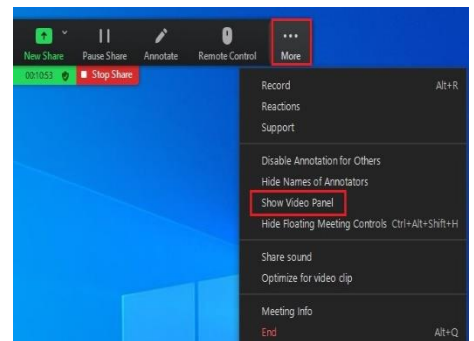


Bạn có di chuyển chuột qua lại giữa 2 màn hình để điều khiển 2 thiết bị. Màn hình phụ bạn dùng để xem video lớp học xem nhất cử, nhất động của HS, màn hình 2 để chia sẻ nội dung bài dạy (Tại giao diện lớp học bấm “Chia sẻ” -> chọn “Màn hình 1” -> Nhấp đúp ứng dụng để mở ứng dụng cần chia sẻ cho HS, mặc định lúc này màn hình 2 là video lớp học)



## 11.2. Vừa chia sẻ màn hình vừa quan sát được học sinh

Sau khi vào cuộc họp, để share màn hình bấm “Share screen” (chia sẻ màn hình) -> “Share” (chia sẻ) -> “More” (khác) -> Click “Show Video Panel” (hiển thị bảng video). Lưu ý: Người chủ trì phải bật video mới hiển thị tính năng này.



## 11.3. Cách gửi file khi đang sử dụng Zoom

### a) Cách 1: Gửi file lưu trên máy tính

- Tại giao diện lớp học Zoom nhấn “Trò chuyện” (Chat), phía phải màn hình chọn người nhận cụ thể nào đó hoặc chọn tất cả mọi người (everyone) -> Nhấn “File” (H.1) -> “Máy tính của bạn” (H.2)



- Chọn file cần gửi trên máy tính rồi nhấn “Open” để gửi file chia sẻ mọi người

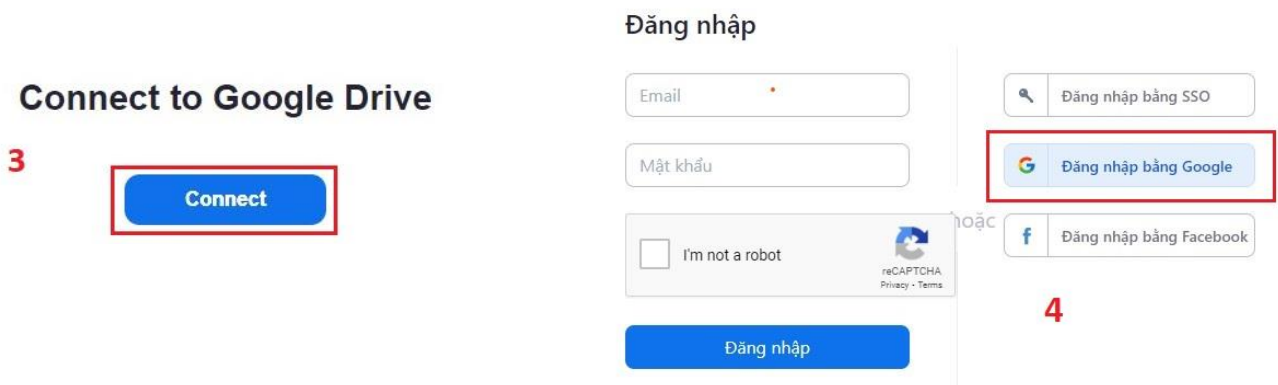
## b) Cách 2: Gửi file lưu bên thứ ba (ở đây tôi dùng Google drive)

- **Bước 1:** Đưa các file cần chia sẻ lên “Google drive” cá nhân để lưu và chia sẻ (tự làm). Google cho phép lưu trữ đến 25Gb miễn phí.

- **Bước 2:** Tại giao diện lớp học Zoom nhấn “Trò chuyện” (Chat), phía phải màn hình chọn người nhận cụ thể nào đó hoặc chọn tất cả mọi người (everyone) -> Nhấn “File” (H.1) -> “Google drive” (H.2)



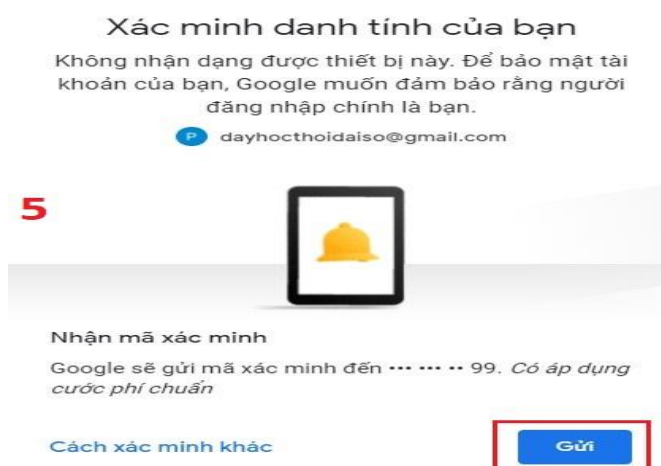
Nhấn chọn tiếp “Connect” (H.3) -> “Đăng nhập bằng Google” (H.4). Nhập địa chỉ Google Mail và password để đăng nhập tài khoản Gmail của mình.



## Xác minh danh tính qua số điện thoại đăng ký Gmail theo yêu cầu của Google (nếu có)

+ Bấm “Gửi” (H.5), Google sẽ gửi mà xác minh gồm 6 chữ số qua tin nhắn điện thoại mà bạn đã sử dụng khi đăng ký tài khoản Gmail.

+ Nhập mà xác minh 6 chữ số nhận được vào ô “Nhập mã” -> Nhấn “Tiếp theo” (H.6) sẽ đưa ta tới “Google drive” của mình.



- **Bước 3:** Tìm và nhấn chọn file cần chia sẻ -> Tick chọn **“Anyone with the link”** -> **“Choose” (H.7)**  
-> Nhấn **“Mở zoom setting” (H.8)**. Và rồi file cần chia sẻ đã được chuyển vào giao diện **“Trò chuyện (Chat)”** của Zoom **(H.9)**. Người dự có thể mở file xem, lưu về máy tính của mình.



Mở Zoom Meetings?

https://zoom.us muốn mở ứng dụng này.

Luôn cho phép zoom.us mở loại đường liên kết này trong ứng dụng liên kết

**8**

Mở Zoom Meetings

Hủy

Từ tôi đến Mọi người:

09:59 AM



Bai KT GHK1-Toan9

1.68 KB tệp từ Google Drive

**9**

➤ **Lưu ý:** Chỉ người tham gia đang sử dụng máy tính mới nhận được file.

Bạn có thể nhập nội dung trò chuyện với HS, hoặc dán đường dẫn đến một địa chỉ nào đó để chia sẻ cho học sinh tìm hiểu, làm bài, khai báo y tế mùa Covid-10, địa chỉ hay nào đó trên web,...

**LƯU Ý**

Một số tính năng theo mặc định có thể không có trong hướng dẫn này. Nếu muốn xuất hiện bạn đăng nhập tài khoản zoom đã đăng ký tại chỉ **zoom.us** để tùy chỉnh hiện thị các tính năng mong muốn khi sử dụng Zoom.

Địa chỉ email

phuoc@moet.edu.vn

Mật khẩu

[Quên mật khẩu](#)

Mật khẩu

Khi đăng nhập, tôi đồng ý với [Tuyên bố về quyền riêng tư](#) và [Điều khoản dịch vụ](#) của Zoom.

**Đăng nhập**

CÁ NHÂN

Hồ sơ

Cuộc họp

Hội thảo trực tuyến

Các bản ghi

**Cài đặt**

QUẢN TRỊ VIÊN

> Quản lý Người dùng

> Quản lý thiết bị

> Quản lý phòng

> Quản lý tài khoản

Cuộc họp

Ghi lại

Audio Conferencing

Thiết bị cộng tác

Zoom Apps

Bảo mật

Lên lịch cuộc họp

Trong cuộc họp (Cơ bản)

Trong cuộc họp (Nâng cao)

Thông báo email

Khác

Bảo mật

**Yêu cầu tất cả các cuộc họp phải được bảo mật bằng một tùy chọn bảo mật**

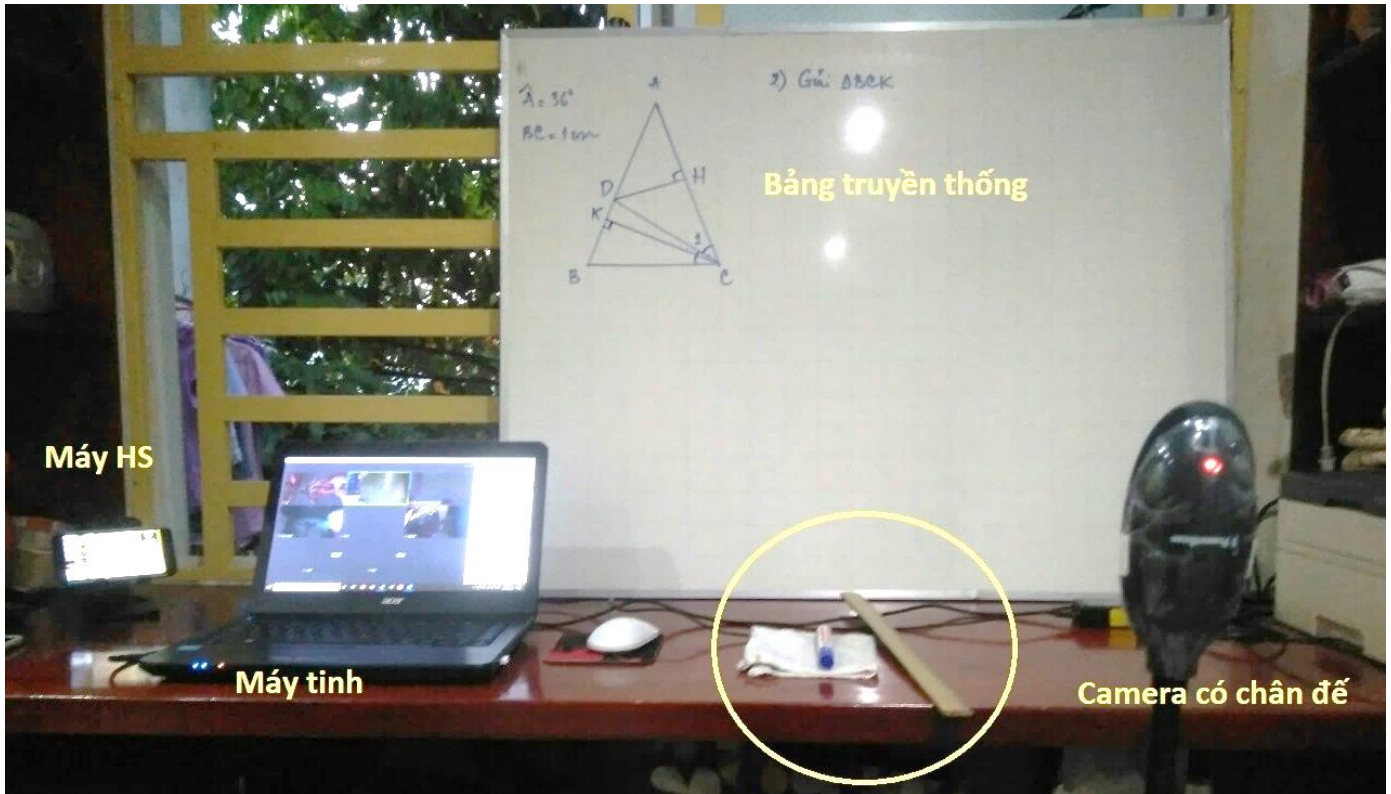


Yêu cầu bảo mật toàn bộ cuộc họp bằng một trong các tùy chọn bảo mật sau: mật mã, Phòng chờ hoặc "Chỉ người dùng đã xác thực mới được tham gia cuộc họp". Nếu không có tùy chọn bảo mật nào được chọn, Zoom sẽ bảo mật toàn bộ cuộc họp bằng Phòng chờ. [Tìm hiểu thêm](#)

Theo hướng dẫn bảo mật mới, bạn không thể thay đổi cài đặt này. Vui lòng liên hệ với quản trị viên tài khoản của bạn để biết thêm thông tin.



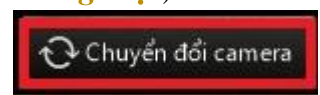
**Khai thác và sử dụng tính năng chia sẻ “Nội dung từ camera thứ 2”  
(Content from 2nd Camera) trên phần mềm Zoom**



### 1. Mô hình minh họa

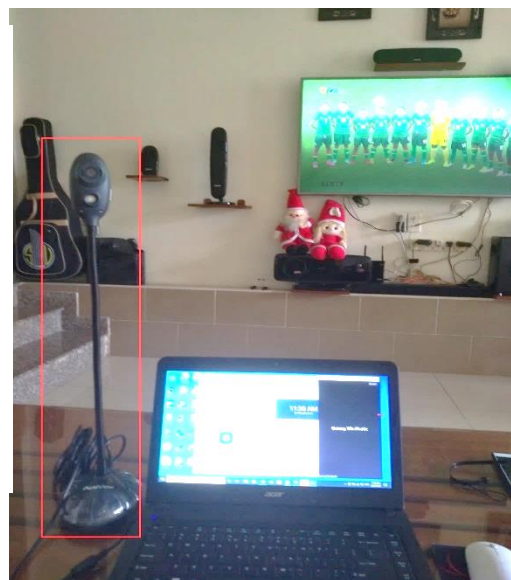
Chia sẻ camera phụ được kết nối với máy tính, laptop để giảng dạy kết hợp viết, vẽ trên máy tính và viết, vẽ trực tiếp trên bảng thật (*camera phụ hướng về bảng thật*)

### 2. Cách trang bị, thiết lập, kết nối



Có nhiều lựa chọn để trang bị chiếc camera phụ kết nối với chiếc máy tính giảng dạy: Webcam máy tính; máy chiếu vật thể; camera hành trình cho các “Phượt thủ”; máy chụp ảnh chuyên dụng; camera chuyên dụng cho giảng dạy, hội họp,... Và dễ dàng và tiện dụng nhất có lẽ là chiếc điện thoại Smartphone.

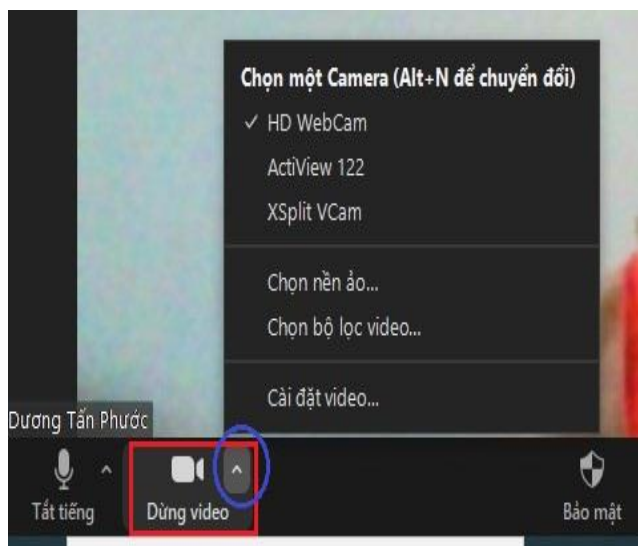
Tùy theo thiết bị sử dụng mà việc kết nối với máy tính có khác nhau. Tuy nhiên thường không quá khó và luôn có hướng dẫn kèm theo khi mua. Ở đây xin hướng dẫn TC *sử dụng chiếc điện thoại làm camera phụ, “gây tự sướng” làm chân đế đính kèm. Còn những lựa chọn khác, TC tự nghiên cứu thêm. Trên hình minh họa là chiếc máy chiếu vật thể ActiView 122.*



*Hướng chiếc camera phụ về phía bảng thật để HS quan sát khi GV viết, vẽ, giảng trên bảng thật*

### 3. Sử dụng trên phần mềm “Zoom”

- Sau khi đã kết nối thành công với thiết bị làm camera phụ. Lúc này tại giao diện lớp học Zoom, nhấn vào mũi tên cạnh biểu tượng camera phía dưới bên trái màn hình sẽ xuất hiện danh sách các thiết bị camera, máy chiếu, chương trình hỗ trợ kết nối.

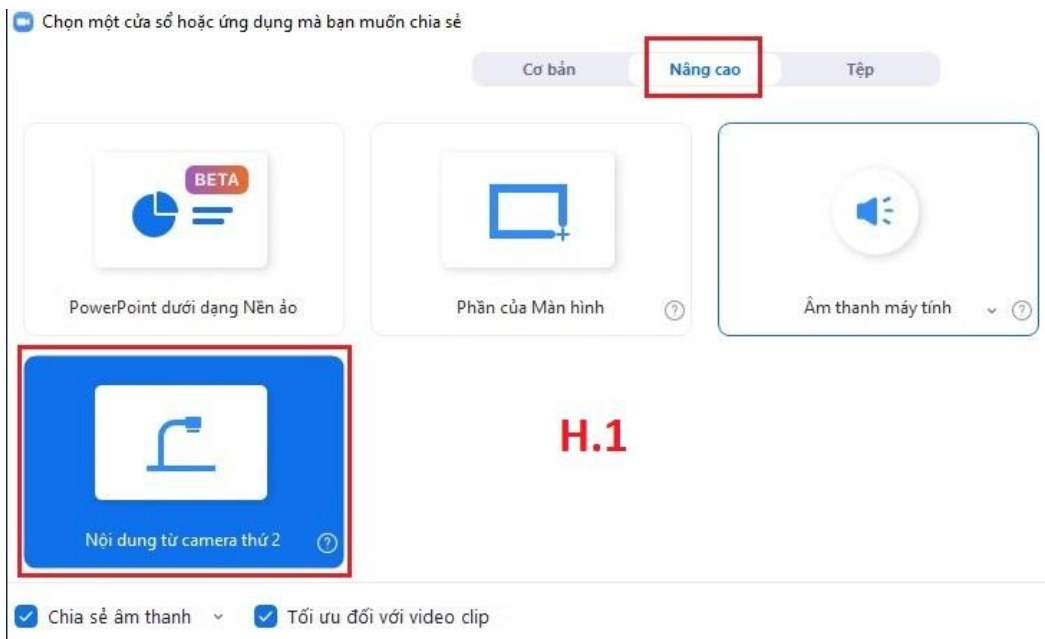


- **HD Webcam:** Webcam laptop.
- **ActiView 122:** Máy chiếu vật thể.
- **Xsplit Vcam:** Ứng dụng dùng dùng smartphone làm camera phụ.

Tại giao diện này nhấn menu để chọn qua lại giữa các camera (hoặc tổ hợp phím **Alt + N**). Không sử dụng được 2 camera cùng lúc.

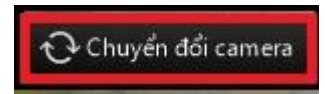
- Để sử dụng cùng lúc 2 camera. Một chiếc hướng vào bảng thật (camera phụ), 1 hướng vào GV khi ngồi trước máy tính và hiển thị trên video lớp học (camera chính được đánh dấu chọn trong menu camera tại màn hình lớp học).

TC nhấn chọn “**Chia sẻ màn hình**” -> Chọn thẻ “**Nâng cao**” -> Nhấp đúp tùy chọn “**Nội dung từ camera thứ 2**” để thực hiện việc chia sẻ. Lúc này cả 2 camera sẽ cùng hoạt động. Khi GV lên bảng thật hay ngồi trước màn hình máy tính, HS đều có thể quan sát thấy.

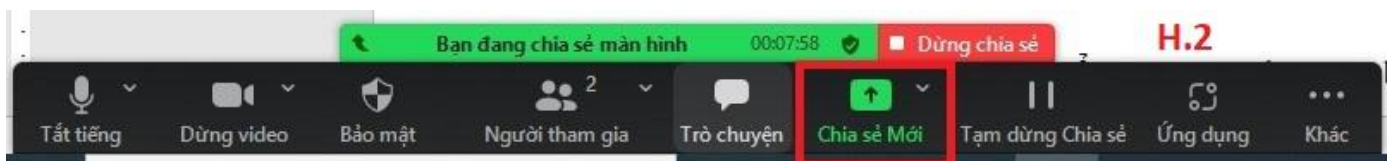


H.1

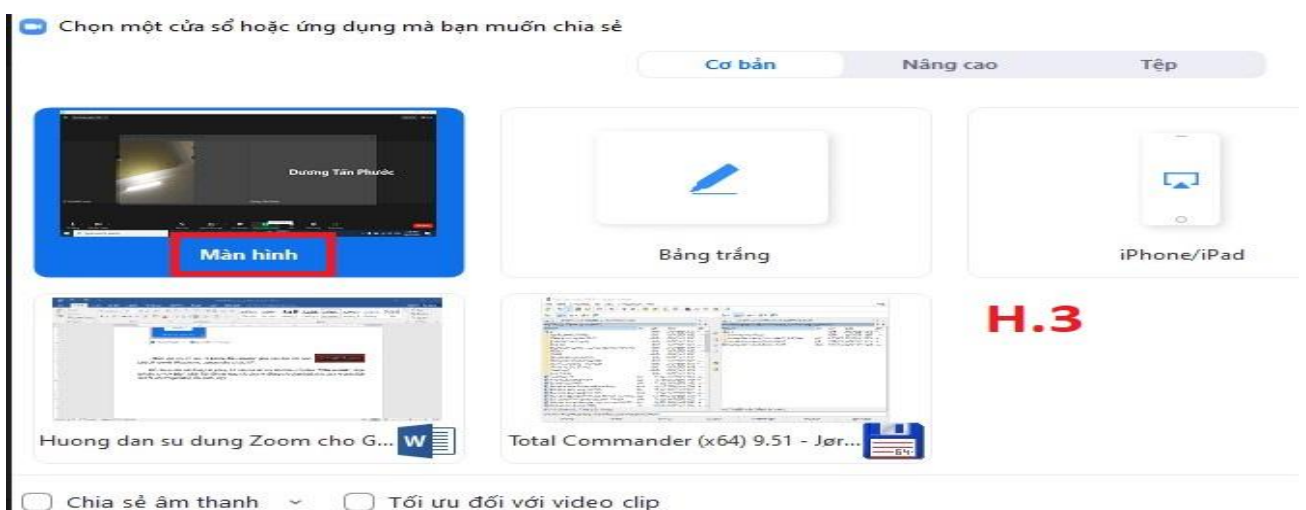
- Bấm vào cửa sổ nhỏ **“Chuyển đổi camera”** phía trên bên trái màn hình để chuyển đổi giữa các camera chia sẻ cho HS.



Để chia sẻ file nội dung bài giảng, TC nên mở tài liệu lên trước rồi nhấn **“Chia sẻ mới” (H.2)**, chọn thẻ chia sẻ **“Cơ bản”**, nhấp đúp file nội dung cần chia sẻ (Đừng nên chọn hình thức chia sẻ màn hình như đã nói trong hướng dẫn trước đây H.3)



H.2



H.3